

ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL DE SERVEIS I OBRES

ANUNCI sobre l'aprovació de les bases específiques i la convocatòria d'una borsa de treball per de brigada municipal de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres.

D'acord amb el que disposen l'article 286.2 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya i l'article 92 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, es dona coneixement de la resolució del vicepresident de l'entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres-Nostreserveis, de 29 d'abril de 2020, pel qual s'aproven les bases específiques i la convocatòria d'una borsa de treball de brigada municipal de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres, el qual es transcriu a l'annex d'aquest anunci

BASES PEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONVOCATÒRIA D'UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADORS/ES DE LA BRIGADA DE NOSTRESERVEIS

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

La convocatòria té per objecte iniciar expedient de selecció de candidats per a la constitució d'una borsa de treball per a la cobertura d'eventualitats, necessitats temporals o vacants de caràcter fix, segons el cas, per tal de cobrir les necessitats de recursos humans de l'entitat que es puguin produir amb aquesta categoria:

Denominació del lloc de treball:	Brigada de NOSTRESERVEIS
Adscripció:	Àrea de brigada de NOSTRESERVEIS
Grup de classificació:	Segons Conveni Col·lectiu
Retribució :	Segons conveni Col·lectiu

Es pretén realitzar un únic procés per a la selecció de personal de les diferents àrees d'acció de la brigada municipal, en el qual es puntuarà als aspirants segons la seva vàlua per cada una de les àrees demandades, les quals són:

Obres
Lampisteria
Jardineria
Xofers de maquinària
Neteja
Peonatge
Conserges

2.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, els/les aspirants han de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

2.1.- Requisits Genèrics:

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- Haver complert 18 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.

c) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes de l'accés a l'ocupació pública.

d) No patir cap malaltia ni disminució física o psíquica que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de les places a cobrir.

2.2.- Requisits Específics:

Carnet de conduir tipus B

Estudis primaris finalitzats o una declaració jurada conforme els han finalitzat.

Disponibilitat horària (De dilluns a diumenge, segons torn).

No haver estat objecte de cap acomiadament disciplinari per part de l'Ajuntament o les Empreses Municipals.

Posseir el certificat de nivell bàsic del català (Certificat A2) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català abans de continuar amb el procés selectiu.

Els aspirants hauran de ser capaços de realitzar les tasques de manteniment dels espais públics en alguna de les àrees d'actuació de la brigada en l'àmbit de la neteja, jardineria, obres, lampisteria, xofer de maquinària, peonatge i consergeria.

Es valorarà positivament:

Obres: Experiència demostrable en treballs de paleta, realització de formació en la matèria, targeta laboral de la construcció.

Lampisteria: Experiència demostrable en treballs d'electricitat i fontaneria, FP o mòdul d'electricitat, formació en la matèria, targeta laboral de la construcció.

Jardineria: Experiència demostrable en treballs de jardineria, Carnet de manipulador de productes fitosanitaris, formació en la matèria.

Xofers de maquinària: Experiència demostrable en conducció de tractor, excavadora o camió tipus "C", certificat d'aptitud professional (C.A.P) de transport.


Neteja: Experiència demostrable en el sector de la neteja, formació en la matèria.


Peonatge: Experiència demostrable en alguna de les àrees de treball que desenvolupa l'Entitat.

Consergeria: Coneixements bàsics d'informàtica, experiència demostrable en tasques de consergeria, neteja i manteniment.

3.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

 Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (Tarragona)

 977 837 229

 info@nostreserveis.cat

Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud per alguna de les formes previstes en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

En suport paper:

En aquest cas, la sol·licitud en model oficial i normalitzat, s'haurà d'imprimir. Es pot obtenir a la pàgina web de l'Ajuntament <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories> i es podrà presentar:

Al registre general de l'Ajuntament en les Oficines Municipals d'Atenció al Ciutadà – OMAC de Miami Platja i de Mont-roig del Camp.

Al registre general de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres – NOSTRESERVEIS a l'Avinguda de Reus 27 de Mont-roig del Camp.

Qualsevol altre de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Telemàticament:

A la Seu electrònica: caldrà identificar-se amb certificat digital mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web següent: <http://nostreserveis.eadministracio.cat>

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'entitat de qualsevol canvi de les mateixes.

Per participar al procés selectiu caldrà presentar obligatòriament la següent documentació:

Sol·licitud del procés de selecció.

Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Carnet de conduir tipus B.

Certificat d'estudis primaris o declaració jurada conforme els han finalitzat.


Currículum vitae.


Documentació acreditativa del nivell de bàsic de català (nivell A2) o superior. En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català abans de continuar amb el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. La documentació acreditativa dels mèrits (experiència i formació) a valorar en la fase de concurs s'haurà d'aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, posteriorment a aquest no s'acceptarà cap documentació acreditativa de mèrits, ni d'experiència ni de formació.

4.- TERMINIS DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

 Av. de Reus, 27
43300 Mont-roig del Camp (Tarragona)

 977 837 229

 info@nostreserveis.cat

El termini per a la presentació de sol·licituds s'inicia a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitza als 10 dies naturals a partir de l'endemà de finalitzar l'estat d'alarma.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a, 2 vocals i un secretari/ària. El tribunal qualificador serà designat per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos. Els membres del tribunal qualificador, a excepció del Secretari, hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida en el procés selectiu

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que sorgeixin durant el desenvolupament del procés de selecció. Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria tercera. El personal funcionari o laboral al servei de l'entitat que formi part del Tribunal no tindrà dret a percebre cap indemnització per raó del servei, excepte que el Tribunal desenvolupés les seves funcions fora de l'horari de treball d'aquest personal.

Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

6.- PROVES SELECTIVES I BAREMS DE MÈRITS

Procés de selecció

Fase oposició

Entrevista:

Es realitzarà una entrevista per competències per a determinar la idoneïtat de la persona aspirant en cada una de les àrees de treball de la brigada, el perfil professional i les funcions del lloc de treball.

Aquesta entrevista tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà de 0 a 5 punts de manera independent per cada una de les àrees avaluades dins la mateixa entrevista. La puntuació mínima per ser admès en una determinada àrea serà de 2,5 punts. L'aspirant pot ser admès en unes àrees de la brigada i en unes altres no. Posteriorment a la realització de les entrevistes es publicarà a la web de l'Ajuntament el llistat del personal admès i exclòs.

Fase concurs

Mèrits:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició (entrevista). La documentació acreditativa dels mèrits a valorar l'hauran d'haver aportat les persones aspirants, al igual que la presentació de sol·licituds, a partir de l'endemà de la publicació de

l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i fins a 10 dies naturals a partir de l'endemà de finalitzar l'estat d'alarma.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un total de 5 punts.

Experiència professional (amb un màxim de 3 punts):

Es computen els serveis efectius prestats anteriorment tant en el sector públic com en el sector privat en un lloc de treball similar.

Per serveis prestats en Administracions Públiques, Empreses Municipals o Empreses Privades, 0,3 punts per cada 6 mesos treballats en tasques assimilables a les que contempla aquest procés.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 3 punts. Les jornades parcials es puntuaran proporcionalment.

Els documents justificatius a presentar, sense els quals no es podrà puntuar l'experiència, són els següents:

Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
Còpia del Contracte de Treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu on aparegui la naturalesa dels serveis prestats.

Formació (amb un màxim de 2 punts):

Es valorarà l'assistència a cursos, seminaris o jornades de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca o amb habilitats que aquests llocs requereixen, i es valorarà en funció de la utilitat per al lloc a ocupar.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el següent:

Especificació del nombre d'hores de durada i de l'assistència, o en el cas, aprofitament. En cas que no ho facin així, es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores. Les matèries específiques relacionades amb la plaça a la que s'opti, que hagin estat degudament acreditades, es computaran a raó de:

Formació de 0 a 20 hores de durada	0,05 punts
De 21 a 40 hores de durada	0,10 punts
De 41 a 80 hores de durada	0,20 punts
De 81 a 100 hores de durada	0,50 punts
De més de 101 hores de durada	0,70 punts

7. BORSA DE TREBALL

La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes d'acord amb les entrevistes realitzades, la seva experiència professional i la formació.

Finalment el tribunal exposarà l'acta amb la relació d'aprovats/des per ordre de puntuació final per cada una de les set àrees de treball requerides.

Les contractacions de personal per a vacants es faran d'acord amb l'ordre de puntuació que quedi definit i la comunicació amb els aspirants serà principalment per via telefònica.

Si es rebutja la proposta de contractació o no es pot localitzar a l'aspirant es passarà al següent de la llista. La manca de manifestació en un termini de 48 hores s'entendrà com a rebuig.

Es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball fins a una nova convocatòria per part de l'Entitat Pública Empresarial de Serveis i Obres - NOSTRESERVEIS.

La condició de membre de la borsa de treball no suposa, sota cap concepte, un dret als qui la conformen a ser contractats per l'entitat, ni per un termini de temps ni per lloc de treball concret.

Si un aspirant és cridat i accepta l'ofertament de treball, tornarà al mateix lloc de la llista en finalitzar la contractació i mentre es mantingui la vigència de la borsa. Si la finalització de la contractació és degut a una baixa voluntària per part de l'aspirant, perdrà el seu lloc a la llista de candidats i passarà a l'últim lloc de la llista.

Quan sorgeixi una vacant a temps complet, i abans de contractar a algú de la borsa de treball, es valorarà el fet de promocionar internament a algun/a treballador que estigui contractat a temps parcial, per a ocupar la vacant a temps complet. Per a cobrir la vacant a temps parcial que haurà deixat lliure aquest/a treballador s'agafarà a qui pertoqui de la borsa de treball.

En el cas que una persona sigui contractada per un termini concret i durant la vigència del contracte es generi una nova necessitat de treball, abans de fer una crida a un nou aspirant de la borsa per ocupar aquest lloc de treball d'una durada superior, l'entitat valorarà que la persona que ja està contractada de forma temporal, pugui ocupar el lloc de treball d'una durada superior. Per a cobrir la vacant per un termini concret que haurà deixat lliure aquest/a treballador s'agafarà a qui pertoqui de la borsa de treball.

Les persones inscrites a la borsa, que per qualsevol motiu, no hagin concorregut o hagin renunciat dues vegades consecutives a la crida per cobrir una oferta de treball, passaran a ocupar la darrera posició en la relació d'aspirants.

A partir de la data de resolució d'aquesta convocatòria de Borsa de Treball, queden sense efecte les borses i processos selectius anteriors referents al mateix lloc de treball.

8.- LLISTAT D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis de l'entitat, així com també al web: <http://mont-roig.cat/lajuntament/funcionament/recursos-humans/convocatories> disposant d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

En el llistat de persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon amb les tres últimes tres xifres més la lletra del DNI/NIE.

9.- APORTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Pel que fa a l'aportació de documents, els aspirants podran fer ús de la possibilitat prevista a l'art. 28 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques, indicant la informació que la llei requereix. Excepcionalment si l'entitat no pot obtenir la documentació requerida, podrà demanar-la a l'interessat/da.

10.- COMUNICACIONS

D'acord amb el que disposa l'article 92 en relació amb l'article 78 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, totes les comunicacions s'efectuaran únicament mitjançant la publicació corresponent al taulell d'anuncis de la Corporació. Addicionalment i sempre que es consideri oportú, també es podrà inserir les comunicacions a la seu electrònica de l'Ajuntament de Mont-roig del Camp.

11.- INCIDÈNCIES

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del concurs-oposició i, en tot el que no està previst en aquestes bases, s'aplicarà el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

12.- RECURSOS

Recurs d'alçada, en el termini màxim d'un mes des de l'endemà d'aquesta publicació davant d'Alcaldia.

El vicepresident de l'Entitat Pública Empresarial
de Serveis i Obres
Enrique López González
Mont-roig del Camp